MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca de Personas	**Área:**	Unidad BP Global
Código del Cargo:	3062.01	**Código del Puesto:**	3062
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Supervisor (a) Centros de Negocios de Desarrollo-CND
Nombre del Cargo:	Supervisor de Negocio BP Global	**Reporta a:**	Jefe BP Global
Objetivo del Cargo:	Coordinar la gestión y desarrollo de las actividades que realicen los Ejecutivos BP. Global, en procura del cumplimiento de las metas asignadas de acuerdo al plan de negocios, con el fin de asegurar y mantener la cartera de clientes a través de los lineamientos y estrategias establecidas.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Planear, organizar, supervisar y controlar la programación y desarrollo de las actividades que realicen los ejecutivos a su cargo.
			2	Supervisar visitas a clientes potenciales o de seguimiento con los ejecutivos.
			3	Controlar los vencimientos de las carteras de los ejecutivos a cargo.
			4	Dar seguimiento a la integración de otros productos para los clientes actuales y nuevos del Conglomerado Financiero.
			5	Emitir informes a la Coordinadora respecto al cumplimiento de metas e integración.
			6	Realizar reuniones periódicas con los gerentes de oficinas y los ejecutivos a cargo.
			7	Seguir los lineamientos y estrategias establecidas por la Coordinadora de BP. Global.
			8	Asignar, supervisar y controlar las tareas de los subalternos a su cargo, orientarlos en la ejecución de sus labores y velar por el cumplimiento de los deberes encomendados.
			9	Definir en conjunto con sus subalternos, los planes de trabajo respectivos y velar porque se cumplan las actividades establecidas en las fechas estimadas.
			10	Elaborar y presentar informes en la materia que se solicite.
			11	Realizar, controlar y supervisar actividades de orden administrativo del personal a su cargo (tiempo extraordinario, vacaciones, capacitaciones entre otras).
			12	Velar por el uso adecuado y aprovechamiento eficiente del recurso humano, técnico y material asignado al área.
			13	Ejecutar otras funciones propias del área.
				FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON RIESGO
			14	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			15	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			16	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			17	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			18	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			19	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			20	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			21	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

	NATURALEZA
	Trabaja bajo políticas y criterios definidos en la toma de decisiones oportunas para enfrentar situaciones imprevistas siempre que el impacto y el riesgo sean moderados. Los cambios deben ser aprobados por el superior. El puesto requiere que se cuente con amplia iniciativa para plantear oportunamente las opciones de mejoramiento aplicables a casos y situaciones que el responsable debe buscar e identificar para la mejora de procesos. Requiere para la ejecución del puesto enfrentar situaciones en las cuales existen elementos que deben ser conceptualmente integrados y relacionados para obtener respuestas a problemas amplios con soluciones novedosas y eficaces. Le corresponde participar en la deliberación y definición de acciones, tomando eventualmente parte en la consecución de los resultados en forma activa.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciado en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contaduría Pública o carrera afín con la naturaleza de la clase.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza de la clase.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Dominio de los productos y servicios del Banco.
	2.Dominio de los productos y negocios más utilizados en el mercado financiero.
	3.Conocimiento en materia de análisis financiero.
	4.Dominio de regulaciones internas y externas de la actividad bancaria.
	5.Dominio de paquetes Microsoft Office.
	6.Conocimiento de los sectores económicos (Industria, Comercio, Agropecuario y Servicios) y actividades productivas.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL PROFESIONAL DE NEGOCIO			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea perfil con la aprobación de la GGC mediante oficio DIRCH-320-2013.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **Este perfil se traslada del Manual de Cargos de formato Word a la versión actualizada de cargo, el día 12 de julio del 2021, con el objetivo de contener todos los perfiles de cargo en el mismo formato.**